



ประกาศสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา

เรื่อง ขยายกำหนดเวลารับสมัครบุคคลเข้าปฏิบัติงานในสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา

ตามประกาศสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง รับสมัครบุคคลเข้าปฏิบัติงานในสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดาในสายสนับสนุน จำนวน ๑ อัตรา ตั้งแต่วันที่ ๓๐ ตุลาคม - ๑๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ในวันและเวลาทำการไปแล้ว นั้น

ในการนี้ สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา ขยายกำหนดเวลารับสมัครดังกล่าวออกไป จากเดิมสิ้นสุดในวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นวันที่ ๑๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. อัตราตำแหน่งที่รับสมัคร

สายสนับสนุน จำนวน ๑ อัตรา

ตำแหน่ง นักวิชาการทรัพยากรสารสนเทศ

จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์สมัครเข้ารับการคัดเลือก

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป ตามข้อ ๗ แห่งข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๑

๒.๑.๑ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

๒.๑.๒ ต้องเป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๒.๑.๓ ไม่เป็นผู้วิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถหรือเป็นโรคติดต่อร้ายแรง

๒.๑.๔ ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักงานหรือถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อน

๒.๑.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๒.๑.๖ ไม่เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒.๑.๗ ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ บริษัทเอกชน หรือองค์การระหว่างประเทศ

๒.๑.๘ ไม่เคยกระทำการทุจริตในการสอบหรือการคัดเลือกเข้าปฏิบัติงานในราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ บริษัทเอกชน หรือองค์การระหว่างประเทศ

๒.๑.๙ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีหรือไม่มีพฤติกรรมเสื่อมเสีย

๒.๑.๑๐ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

ในกรณีมีเหตุจำเป็นเพื่อประโยชน์ของสถาบัน คณะกรรมการบริหารอาจยกเว้นหรือกำหนดคุณสมบัติอย่างอื่นเพิ่มเติมก็ได้

๒.๒ คุณสมบัติ...

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและคุณสมบัติอื่น ๆ ตามรายละเอียดในเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๓. อัตราเงินเดือน

ตามคุณวุฒิและประสบการณ์ของผู้สมัคร ซึ่งไม่ต่ำกว่าอัตราเงินเดือนของราชการ

๔. การรับสมัคร

๔.๑ วัน เวลา สถานที่รับสมัคร และวิธีการสมัคร

๔.๑.๑ วัน เวลา รับสมัคร ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๑๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ในวันและเวลาทำการ

๔.๑.๒ วิธีการสมัคร ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกให้ดาวน์โหลดใบสมัครจาก Website สถาบัน (www.cdti.ac.th) กรอกใบสมัครพร้อมเอกสารประกอบการสมัครงานส่งทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (hr@cdti.ac.th) หรือทางไปรษณีย์ลงทะเบียน ระบุหน้าซองส่งถึงงานบริหารทรัพยากรมนุษย์และนิติการ สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา อาคาร ๖๐ พรรษา ราชมุขามภพ (๖๐๔) สำนักพระราชวัง สนามเสือป่า ถนนศรีอยุธยา เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ ๑๐๓๐๐ โดยสถาบันกำหนดรับเอกสารจากเวลาที่ได้รับจดหมายอิเล็กทรอนิกส์หรือวันที่ประทับตราไปรษณีย์ถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร

๔.๒ เอกสารหลักฐานที่จะต้องยื่นพร้อมใบสมัคร ประกอบด้วย

๔.๒.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๒.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๒.๓ สำเนาปริญญาบัตร จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๒.๔ สำเนารายงานผลการศึกษา (Transcripts of Records) จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๒.๕ สำเนาหลักฐานการผ่านการเกณฑ์ทหาร (สด.๘,สด.๔๓) จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๒.๖ ใบรับรองแพทย์ ออกโดยสถานพยาบาลของรัฐ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน ซึ่งแสดงว่าเป็นผู้มีสุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นโรคต้องห้าม ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ.๒๕๖๖ คือ

(๑) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(๒) โรคยาเสพติดให้โทษ

(๓) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๔) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรง และเป็นอุปสรรคต่อ

การปฏิบัติงานในหน้าที่

(๕) วิธีการตรวจโรคตามข้อ ๔ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการแพทย์

ของ ก.พ. กำหนด

๔.๒.๗ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาสีเข้ม ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

๔.๒.๘ หลักฐานอื่น ๆ เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-ชื่อสกุล และทะเบียนสมรส (ถ้ามี) พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๕. วิธีการคัดเลือก

สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา จะพิจารณาคัดเลือกโดยการประเมินจากคุณวุฒิการศึกษาในสาขาวิชาที่ต้องการ ประสบการณ์การสอนในสาขาวิชาที่สมัคร ประสบการณ์ทำงาน สุขภาพร่างกาย ทักษะคิดและบุคลิกภาพ ด้วยวิธีการสอบข้อเขียน สอบสัมภาษณ์ หรือสอบปฏิบัติ การเสนอแผนหรือโครงการสอนและสอบสอน กรณีตำแหน่งอาจารย์และครูวิชาชีพ

๖. เกณฑ์การคัดเลือก

ผู้ผ่านการคัดเลือก จะต้องได้คะแนนการประเมินไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ โดยเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนรวมจากมากไปหาน้อย หากผู้เข้ารับการคัดเลือกได้คะแนนเท่ากันให้ผู้ที่มีผลลำดับที่ก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๗. การประกาศรายชื่อ วัน เวลา สถานที่ในการคัดเลือก และรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรให้ทราบทางเว็บไซต์ www.cdti.ac.th และผู้สมัครสามารถสอบถามข้อมูลได้ทางหมายเลขโทรศัพท์ ๐๒ ๒๘๐ ๐๕๕๑ ต่อ ๓๒๓๒

๘. การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร จะขึ้นบัญชีไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันประกาศขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๙. การขอสละสิทธิการบรรจุเป็นผู้ปฏิบัติงานในสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา

หากผู้ผ่านการเลือกสรรไม่มารายงานตัวตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด ถือว่าผู้นั้นสละสิทธิในการจ้างเป็นผู้ปฏิบัติงานในสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา (ยกเว้นมีเหตุผลและความจำเป็นให้เป็นดุลยพินิจของทางสถาบันฯ)

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร


๑๐.๑ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะได้รับการจ้างตามลำดับที่ในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๐.๒ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่สถาบันกำหนด

๑๐.๓ ในวันทำสัญญาจ้าง ผู้ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ออกโดยสถานพยาบาลของรัฐ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ.๒๕๖๖ มาขึ้นด้วย

ทั้งนี้หากไม่ยื่นหลักฐานและเอกสารตามวัน เวลา ตามที่สถาบันกำหนดถือเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายแพทย์ไชยวิทย์ ธนไพศาล)
รักษาการแทนรองอธิการบดี
รักษาการแทนผู้รักษาการแทนอธิการบดี

เอกสารแนบท้ายประกาศสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา ลงวันที่ ๒๖ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

รายละเอียดคุณสมบัติของผู้สมัคร

สายสนับสนุน จำนวน ๑ อัตรา

ตำแหน่ง นักวิชาการทรัพยากรสารสนเทศทางปัญญา จำนวน ๑ อัตรา

สังกัด ศูนย์นวัตกรรม

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับวุฒิปริญญาตรีหรือปริญญาโท หรือคุณวุฒิต่างอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชา วิศวกรรม วิทยาศาสตร์ เกษตรศาสตร์ กฎหมาย บริหารธุรกิจหรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒. ในกรณีมีใบอนุญาตตัวแทนสิทธิบัตรจากกรมทรัพย์สินทางปัญญา กระทรวงพาณิชย์ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
๓. มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูปได้เป็นอย่างดี Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint)
๔. ในกรณีมีประสบการณ์ด้านบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศในสถาบันอุดมศึกษาหรือภาคเอกชนจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
๕. มีทักษะในการค้นคว้าข้อมูลด้านทรัพยากรสารสนเทศ เช่น การสืบค้นเอกสารสิทธิบัตรและมีความสามารถในการคิดวิเคราะห์และคิดเชิงระบบ

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถและความชำนาญด้านทรัพยากรสารสนเทศ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ซับซ้อนและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- ๑.๑ ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานคำขอรับสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์ และตรวจสอบสาระสำคัญของการออกแบบผลิตภัณฑ์ตามหลักวิชาการที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบผลิตภัณฑ์ เพื่อให้ได้ซึ่งเอกสารคุ้มครองสิทธิในทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทแก่บุคลากร นักเรียน นักศึกษาของสถาบัน
- ๑.๔ ดำเนินการร่วมกับงานนิติการในการดำเนินคดีและระงับข้อพิพาทที่เกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศหรือผลงานอื่น ๆ ของสถาบัน
- ๑.๒ ตรวจสอบ ติดตาม ป้องกันการละเมิดในทรัพยากรสารสนเทศของสถาบัน
- ๑.๓ พิจารณาคำคัดค้านการจดทะเบียนสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตรและทรัพยากรสารสนเทศและจัดทำความเห็น และคำวินิจฉัยเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อพิจารณารับจดทะเบียน
- ๑.๕ ศึกษาวิเคราะห์ด้านเทคนิควิชาการ เพื่อรวบรวมจัดทำเอกสาร และคู่มือการปฏิบัติงาน
- ๑.๖ การพัฒนาระบบการจัดการข้อมูลสารสนเทศ จัดทำเอกสารทางวิชาการและคู่มือปฏิบัติงานด้านสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตรและทรัพยากรสารสนเทศอื่น
- ๑.๗ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ให้สอดคล้องกับนโยบายของสถาบัน และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน รวมถึงการนำแผนการปฏิบัติงานไปสู่การปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

- ๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงานในการให้ความเห็นและคำแนะนำแก่บุคลากร เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์
- ๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลแก่บุคลากรในสายงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

- ๔.๑ ให้คำปรึกษาแนะนำแก่บุคลากร นักเรียน นักศึกษาของสถาบัน เพื่อให้ได้รับข้อมูลการจดทะเบียนสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์ถูกต้องสมบูรณ์ ตามกฎหมายกำหนด
- ๔.๒ จัดอบรม ถ่ายทอดความรู้ ด้านการสร้างผลงานวิจัยและนวัตกรรมที่สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาของสถาบันและประเทศ เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องด้านทรัพย์สินทางปัญญา
- ๔.๓ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานด้านทรัพย์สินทางปัญญาแก่หน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกสถาบัน